中央郵政研修センター
設備運行管理その他業務委託
仕　様　書

日本郵便株式会社
中央郵政研修センター

第１章　業務の概要

本契約は、日本郵便株式会社　中央郵政研修センター（以後、「センター」という。）内の空気調和設備の運行管理業務を始めとした下記委託内容を専門的な資格を有した作業員が常駐して運行することにより、センターの業務が適正に実施されることと日々の設備点検を行い、未然に事故・故障等を防止するとともに衛生的で快適な環境を増進することを目的とする。

１　委託内容

以下の業務を行うこと。

(1)　空気調和設備運行管理業務
センターの空気調和設備機器の運行管理及び日常点検を行う。

(2)　浴場及びボイラー設備運行管理業務
センターのボイラー機器（浴場用・給湯用）に関する運行管理及び日常点検と浴場施設の運行設備等（循環ポンプ、濾過機器等）の運転管理及び日常点検を行う。

(3)　衛生設備運行管理業務
センターの衛生設備機器等（井水、上水、下水、中水、ガス、消防）の運行管理及び日常点検を行う。

(4)　中央監視制御装置運行管理業務
３号棟地階作業員控室に設置されている中央監視装置パソコン（ジョンソンコントロールズ製　メタシス設置）による各設備機器の管理及び監視装置の点検。

(5)　建築物環境衛生管理業務
「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づき、センターの建築物環境衛生管理を行う。

(6)　電気設備運行管理業務
電気主任技術者によるセンターの電気設備の管理及び日常の運行・点検等を行う。また、１回／年で事業用電気工作物年次点検（毎年１２月実施）及び非常用自家発電の点検を行う。（毎月）

(7)　油貯蔵庫及び貯蔵庫関連設備機器の運行管理業務
センターの油貯蔵庫及び油貯蔵庫の関連設備機器の運行管理及び日常点検を行う。

(8)　センターの小規模修理作業及びその他業務
センターの建物や設備機器において、小規模な故障が発生した場合は営繕工事等を行うこと。

２　委託期間

２０１５年６月１日（月）　から　２０１６年５月３１日（火）　まで
（原則、１２月２９日～翌１月２日は、緊急案件が発生しない限り、常駐勤務を除外とする。）

３　対象施設

委託場所：〒１８６－８７９８　東京都国立市西２丁目１８－４
施設名　：日本郵便株式会社　中央郵政研修センター

施設構造			延床面積	
校舎棟（Ａ館）	ＲＣ造	４Ｆ・ＲＦ	９，９５６．５１㎡	
校舎棟（Ｂ館）	ＲＣ造	４Ｆ・Ｂ１・ＲＦ	６，２５１．３４㎡	
校舎・厚生棟（Ｃ館）	ＲＣ造	４Ｆ・Ｂ１・ＲＦ	１１，７７９．４５㎡	注１
体育館	ＲＣ造	２Ｆ	２，８０１．０９㎡	
寄宿舎１号棟	ＲＣ造	５Ｆ	３，７４５．４０㎡	
寄宿舎２号棟	ＲＣ造	５Ｆ	４，３１６．５５㎡	
寄宿舎３号棟	ＲＣ造	５Ｆ・Ｂ１	６，６６８．２３㎡	注２
寄宿舎４号棟	ＲＣ造	５Ｆ	４，３１６．５５㎡	
寄宿舎５号棟	ＲＣ造	５Ｆ	４，０７１．７７㎡	
ポンプ庫（さく井）		１Ｆ・埋設水槽		

電力需要：契約電力（８００ｋｗ）
：受電電力（６．６ｋＶ）
※校舎・厚生棟（Ｃ館）地階に「除害設備」「中水設備」有り
注１：循環かけ流し式浴槽　４槽（地階）
注２：かけ流し式浴槽　４槽（1 階）

４　対象機器

表１－１　～　表１－８　「施設機器一覧表」のとおり

表１－１　「施設機器一覧表（空気調和設備機器等）」

中央郵政研修センター

項目 / 設備種目		機器名・能力・仕様・適用	メーカー	設置場所		数量	備考（センター呼称名）
				階	建物		
空気調和設備	冷熱源機器（冷温水発生機Ａ）	ＨＡＵ－ＢＧＮ２４０ＶＨ　２４０ＲＴ 冷房８４４ｋＷ／暖房７７６ｋＷ	日立アプライアンス	地階	３号棟	１基	（ＲＢ－１） 2012 年 2 月更新 ガス
	冷熱源機器（冷温水発生機Ｂ）	ＭＯＭ－２６ＢＨ１ 冷房８４３ｋＷ／暖房７７９ｋＷ	三菱重工	地階	３号棟	１基	（ＲＢ－２） 1992 年 7 月設置 H20 年オーバーホール Ａ重油
	冷熱源機器（冷温水発生機Ｂ）	ＭＯＭ－２３ＢＨ１ 冷房８４３ｋＷ／暖房７７９ｋＷ	三菱重工	地階	３号棟	１基	（ＲＢ－３） 1995 年 4 月設置 Ａ重油
	冷熱源機器（冷温水発生機Ｃ）	ＣＨ－ＫＺ８０ＨＰＳ 冷凍２３４ｋＷ／加熱　３４５ｋＷ	テクノ矢崎	屋上	Ｃ館	２基	（ＣＢ－１、ＣＢ－２） 2014 年 3 月更新 13A ガス
	冷熱源機器（冷温水発生機Ｄ）	ＲＣＰＧＮ００９Ｆ	荏原冷熱	１階	５号棟	１基	（ＣＢ－３） ガス
	冷熱源機器（往復冷凍機）	ＵＷ１００ＥＧＳ１００ＲＴ	ダイキン工業	地階	Ｂ館	１基	（Ｒ－１）
	パッケージ	ＵＣＤＰ－３１５Ａ	ダイキン工業	地階	Ｂ館	１台	（ＰＡ－１）
	パッケージ	ＣＰ－３０Ｗ２	松下電器産業	地階	Ｂ館	１台	（ＰＡ－２）
	パッケージ	ＣＰ－１５Ｗ２	松下電器産業	３階	Ｂ館	１台	（ＰＡ－３）
	パッケージ	ＣＰ－２５Ｗ２	松下電器産業	３階	Ｂ館	１台	（ＰＡ－４）

表１－２　「施設機器一覧表（冷却塔等）」

項目		機器名・能力・仕様・適用	メーカー	設置場所		数量	備考
設備種目				階	建物		（センター呼称）
空気調和設備	冷却塔	ＳＫＢ－２５０×２５０ＰＧＥＲ Ｎｏ２ＨＲ－１０５８	空研工業	屋上	３号棟	２基	（ＣＴ－１，２） ＲＢ－１，２系統
	冷却塔	ＳＫＢ－２５０Ｐ　Ｎｏ．４ＨＦ－１３１４	空研工業	屋上	３号棟	１基	（ＣＴ－３） ＲＢ－３系統
	冷却塔	ＳＫＵ－４０Ｆ　４０ＲＴ	空研工業	屋上	Ｂ館	２基	（ＣＴ－１，３）
	冷却塔	ＳＫＵ－３０Ｆ　３０ＲＴ	空研工業	屋上	Ｂ館	１基	（ＣＴ－２）
	冷却塔	ＳＫＢＰＯＲ　１００ＲＴ	空研工業	屋上	Ｂ館	１基	（ＣＴ－４）
	冷却塔	ＣＨ―ＫＺ８０ＨＰＳ	テクノ矢崎	屋上	Ｃ館	２基	（ＣＢ－１，２系統） 発生機と一体型 2014 年 3 月更新
	冷却塔	ＨＴ－１０５ＭＥＡ－Ｒｇ	三菱樹脂	地上	５号棟屋外	１基	（ＣＴ－１） ＣＢ－３系統

表１－３　「施設機器一覧表（空調機等）」

項目		機器名・能力・仕様・適用	メーカー	設置場所		数量	備考
設備種目				階	建物		（センター呼称）
空気調和設備	空調機	ＴＵＣ－４００１ＶＶ	東洋製作所	１階	Ａ館	１台	（ＡＢ系統） （2012 年 2 月内部ファン改修）
	空調機	ＴＵＣ－２００１ＶＶ	東洋製作所	２階	Ａ館	１台	（Ｄ系統）
	空調機	ＴＵＣ－３００１ＶＶ	東洋製作所	２階	Ａ館	１台	（Ｅ系統）
	空調機	ＴＵＣ－４００１ＶＶ	東洋製作所	３階	Ａ館	１台	（Ｃ系統） 講堂機械室内
	空調機	ＴＵＣ－１５０１ＶＶ	東洋製作所	３階	Ａ館	１台	（Ｆ系統）
	空調機	ＴＵＣ－３００１ＶＶ	東洋製作所	３階	Ａ館	１台	（Ｇ系統）
	空調機	ＴＵＣ－３００１ＶＶ	東洋製作所	４階	Ａ館	１台	（Ｉ系統）
	空調機	ＴＵＣ－２００１ＶＶ	東洋製作所	４階	Ａ館	１台	（Ｊ系統）
	空調機	ＴＵＣ－４００１ＶＶ	東洋製作所	４階	Ａ館	１台	（Ｈ系統）
	空調機	ＡＨ１７ＥＡ	ダイキン工業	４階	Ｂ館	１台	（ＡＨ－１）
	空調機	ＡＨ　６ＥＡ	ダイキン工業	４階	Ｂ館	１台	（ＡＨ－２）
	空調機	ＦＹ－１０ＵＣＨ	松下電器産業	地階	Ｃ館	１台	（ＯＡＨ－Ｂ１－１）
	空調機	ＦＹ－０５ＵＣＨ	松下電器産業	地階	Ｃ館	１台	（ＯＡＨ－Ｂ１－２）
	空調機	ＦＹ－０８ＵＣＨ	松下電器産業	地階	Ｃ館	１台	（ＯＡＨ－Ｂ１－３）
	空調機	ＦＹ－１０ＵＣＨ	松下電器産業	１階	Ｃ館	１台	（ＡＨ－１－１）

項目 設備種目		機器名・能力・仕様・適用	メーカー	設置場所 階	設置場所 建物	数量	備考 （センター呼称名）
空気調和設備	空調機	ＦＹ－１３ＵＣＨ	松下電器産業	１階	Ｃ館	１台	（ＯＡＨ－１－１）
	空調機	ＦＹ－１３ＵＣＨ	松下電器産業	２階 食堂内	Ｃ館	１台	（ＯＡＨ－２－１）
	空調機	ＦＹ－１０ＵＣＨ	松下電器産業	3階中央	Ｃ館	１台	（ＯＡＨ－３－１）
	空調機	ＦＹ－１０ＵＣＨ	松下電器産業	3階中央	Ｃ館	１台	（ＯＡＨ－３－２）
	空調機	ＦＹ－１３ＵＣＺ－Ｆ	松下電器産業	３階西	Ｃ館	１台	（ＯＡＨ－３－３）
	空調機	ＦＹ－２５ＵＣＨ	松下電器産業	4階中央	Ｃ館	１台	（ＡＨ－４－１）
	空調機	ＦＹ－２０ＵＣＨ	松下電器産業	4階中央	Ｃ館	１台	（ＡＨ－４－２）
	空調機	ＦＹ－１０ＵＣＺ－Ｆ	松下電器産業	４階西	Ｃ館	１台	（ＯＡＨ－４－１）
	空調機	ＧＨ－６ （ＯＯＴ－２２４－１、ＯＯＴ－２２４－２）	新晃工業	１階	５号棟	２台	（ＡＨ－１－１） （ＡＨ－１－２）

表１－４　「施設機器一覧表（空調・給湯用ポンプ等）」

項目		機器名・能力・仕様・適用	メーカー	設置場所		数量	備考
設備種目				階	建物		（センター呼称）
空気調和設備	空調用ポンプ	Ｆ－８０５－Ｍ３．７	川本製作所	４階	Ｂ館	１台	教官室系統（ＣＤＰ－１）
	空調用ポンプ	Ｆ－６５５－Ｍ２．２	川本製作所	４階	Ｂ館	１台	図書室（ＣＤＰ－２）
	空調用ポンプ	Ｆ－８０５－Ｍ３．７	川本製作所	４階	Ｂ館	１台	視聴覚室（ＣＤＰ－３）
	空調用ポンプ	Ｆ－１２５５－Ｍ７．５	川本製作所	地階	Ｂ館	１台	チラー（ＣＤＰ－４）
	空調用ポンプ	Ｆ１－１００５－Ｍ５．５	川本製作所	地階	Ｂ館	１台	チラー（ＣＨＰ－１）
	給湯用ポンプ	Ｐ－８０５－１．５	川本製作所	地階	３号棟	１台	給湯一次循環ポンプ（ＨＰ－１）
	給湯用ポンプ	Ｐ－８０５－１．５	川本製作所	地階	３号棟	１台	給湯一次循環（ＨＰ－２）
	給湯用ポンプ	Ｐ－４０５－０．７５	川本製作所	地階	３号棟	１台	給湯一次循環（ＨＰ－３）
	給湯用ポンプ	Ｐ３－４０５－０．２５Ｔ	川本製作所	地階	３号棟	１台	給湯循環ポンプ（３号棟増築浴槽）（ＨＰ－４）
	給湯用ポンプ	Ｐ３－４０５－０．２５	川本製作所	地階	３号棟	１台	給湯循環ポンプ（食堂棟浴室）（ＨＰ－５）
	空調用ポンプ	Ｇ２－１２５×１００５－４ＭＮ１８．５	川本製作所	地階	３号棟	１台	図書館棟（ＣＨＰ－６）
	空調用ポンプ	銘番なし	川本製作所	地階	３号棟	１台	３号棟（ＣＨＰ－７）
	空調用ポンプ	銘番なし	川本製作所	地階	３号棟	１台	３号棟増築棟ＣＨＰ－８）

項目 設備種目		機器名・能力・仕様・適用	メーカー	設置場所 階	設置場所 建物	数量	備考 （センター呼称名）
空気調和設備	空調用ポンプ	銘番なし	川本製作所	地階	３号棟	１台	厚生棟 （ＣＨＰ－９）
	空調用ポンプ	銘番なし	川本製作所	地階	３号棟	１台	温水一次 （ＰＨＰ－２）
	空調用ポンプ	銘番なし	川本製作所	地階	３号棟	１台	冷温水一次 （ＰＣＨＰ－３）
	空調用ポンプ	銘番なし	川本製作所	地階	３号棟	１台	２号棟 （ＣＨＰ－２）
	空調用ポンプ	銘番なし	川本製作所	地階	３号棟	１台	１号棟 （ＣＨＰ－３）
	空調用ポンプ	銘番なし	川本製作所	地階	３号棟	１台	４号棟 （ＣＨＰ－４）
	空調用ポンプ	ＧＦＭ－１５０×１２５５－４ＭＮ３０	川本製作所	地階	３号棟	１台	校舎棟 （ＣＨＰ－５）
	空調用ポンプ	１５０Ｘ１２５ＦＳ４Ｊ５１５	エバラ	地階	３号棟	１台	冷却水（ＣＤＰ－１） ＲＢ－１系統
	空調用ポンプ	ＧＦＬ－１５０×１２５５－４ＭＮ１．５	川本製作所	地階	３号棟	１台	冷却水（ＣＤＰ－２） ＲＢ－２系統
	空調用ポンプ	ＧＦＭ－１５０×１２５５－４ＭＮ３０	川本製作所	地階	３号棟	１台	冷却水 （ＣＤＰ－３）
	空調用ポンプ	１２５Ｘ１００ＦＳ４ＪＣ５１１	エバラ	地階	３号棟	１台	冷温水一次 （ＰＣＨＰ－１）
	空調用ポンプ	銘番なし	川本製作所	地階	３号棟	１台	冷温水一次 （ＰＣＨＰ－２）
	給湯用ポンプ	ＤＥ－４０５－０．２５Ｔ	川本製作所	地階	３号棟	１台	給湯循環ポンプ ３号棟 （ＨＰ－６）
	空調用ポンプ	Ｕ４－８０×６５Ｋ５５－５	テラル キョクトウ	地階	３号棟	１台	給湯循環 （ＨＰ－７）
	補給水槽	６．００㎥　ＦＲＰ		屋上	Ｂ館	１基	冷却塔用
	補給水槽	１２．００㎥　ＦＲＰ		屋上	３号棟	１基	冷却塔用

表１－５　「施設機器一覧表（温水ボイラー等）」

項目		機器名・能力・仕様・適用	メーカー	設置場所		数量	備考
設備種目				階	建物		（センター呼称名）
温水ボイラー（浴槽貯湯及び加湿用）	温熱源機器	昭和ＳＳＳヒーター ＣＶＭ－Ｎ９００３Ｇ－ＷＣ	昭和ネオス㈱	地階	３号棟	１基	（ＢＨＷ－１） 出力　1047ｋＷ （給湯 523ｋW、循環 523ｋW） 伝熱面積　14.38 ㎡ 中圧ガス 2015 年 3 月設置
	温熱源機器	ＲＭＯ－Ｅ１０００Ａ－２５Ｐ	前田鉄工	地階	３号棟	２基	（ＶＢ－１，２） 伝熱面積　19.8 ㎡ Ａ重油 1992 年 2 月設置
	温熱源機器（温水ヒーター）	ＲＭＯ－Ｅ２１５ＮＸ－Ｔ５－Ｐ	前田鉄工	２階厨房室	Ｃ館	１基	厨房給湯用 1994 年 9 月設置 ガス
	温熱源機器	貫流ボイラー　ＳＧＸ－４０Ｓ	三浦工業	１階機械室	５号棟	１基	（ＳＢ－１） 空調加湿用ガス

表１－６　「施設機器一覧表（給排水衛生機器）」

項目 / 設備種目		機器名・能力・仕様・適用	設置場所 階	設置場所 建物	数量	備考
給排水衛生機器	受水槽	８７．５０㎥　ＦＲＰ	地上	Ｃ館北側	１基	ＷＴ－１
	受水槽	３１．２５㎥、３１．２５㎥　ＦＲＰ	地上	Ｃ館北側	１基	２槽式、ＷＴ－２
	受水槽	１５．６３㎥、１２．５０㎥　ＦＲＰ	地階	Ｂ館	１基	２槽式、空調機室内
	受水槽	４．５０㎥×２　ＦＲＰ	地上	５号棟	１基	２槽式、空調機室内
	高架水槽	４．００㎥　ＦＲＰ	屋上	Ａ館	１基	
	高架水槽	４．００㎥　ＦＲＰ	屋上	Ｂ館	１基	
	高架水槽	８．００㎥×２　ＦＲＰ	屋上	Ｃ館	１基	２槽式
	高架水槽	２０．００㎥　ＦＲＰ	屋上	Ｃ館	１基	井水（浴場給湯水用）
	高架水槽	２．２５㎥　ＦＲＰ	屋上	１号棟	１基	
	高架水槽	３．３８㎥　ＦＲＰ	屋上	２号棟	１基	
	高架水槽	６．００㎥　ＦＲＰ	屋上	３号棟	１基	西側　（2014 年 3 月本体更新）
	高架水槽	８．００㎥　ＦＲＰ	屋上	３号棟	１基	東側
	高架水槽	３．３８㎥　ＦＲＰ	屋上	４号棟	１基	体育館系統もこちらから使用

項目		機器名・能力・仕様・適用	設置場所		数量	備考
設備種目			階	建物		
給排水衛生機器	汚水槽	内部にポンプ3台、曝気ポンプ1台	埋設	1号棟～2号棟間	1基	
	汚水槽	内部にポンプ3台、曝気ポンプ1台	埋設	4号棟～体育館間	1基	
	雑排・汚水槽	１８㎥	地階	B館	1基	床下埋設
	浴水排水槽	２５９㎥	地階	C館	1基	大浴場脱衣所床下埋設
	除害施設調整槽	１０９．２㎥	地階	C館	1基	除害施設床下埋設
	汚水槽	１４．４㎥	地階	C館	1基	中水室床下埋設
	雑排水槽	３６．９㎥	地階	C館	1基	中水室床下埋設
	貯湯槽	６．００㎥×２	地階	3号棟	1基	浴場用（井水）
	貯湯槽	１．５㎥	２階	C館	1基	厨房給湯用（上水）

表１－７　「施設機器一覧表（その他設備）」

消防設備	消火補給水槽	１．５㎥　ＦＲＰ	屋上	A館	1基	
	消火補給水槽	２．０㎥　ＦＲＰ	屋上	C館	1基	
	消火補給水槽	２．２５㎥　ＦＲＰ	屋上	5号棟	1基	
除害設備	除害設備	別業者にて維持管理契約済み	地階	C館	1基	厨房の汚水を薬剤で中和
中水設備	中水設備	―	地階	C館	1基	C館浴場の排水を再生してトイレ流水として使用

表１－８「施設機器一覧表（非常用自家発電設備）」

設備種目	機器名・能力	設置場所		数量	備考
		階	建物名		
Ｂ館自家発電機	安田電機製　ＹＥＧＰ－４０ＦＣ　1981 年製　３０ＫＶＡ	地階	Ｂ館	１基	屋内電気室奥
Ｃ館自家発電機	ヤンマーエネルギーシステム㈱製　６ＬＹＬ－ＤＴＡ ＨＳ－ＺＫ　１２０ＫＶＡ	地階	Ｃ館	１基	屋内電気室奥
３号棟自家発電機	ヤンマーエネルギーシステム㈱製　６ＨＡＬ－ＤＴ ２１６ＫＶＡ	地上	３号棟北側	１基	３号棟北側屋外

第２章　基本事項

第１節　一般事項

１　一般事項

⑴　当センターは社員研修を主業務としており、本契約履行に当たっては、誠意と責任を持って遂行するとともに、関係法令を遵守し、安全管理については万全を期し、当センターの業務及び社員研修に支障を来たすことのないようにすること。

⑵　対象施設の運行管理及び設備機器の状況等に関しては、十分に把握して作業を行うこと。また事前に中央郵政研修センター総務担当社員（以後、「監督社員」という。）から劣化の著しい設備や故障状況を聴取し、作業の参考とすること。不明な点については、監督社員に確認すること。

⑶　作業に必要な機器取扱説明書、運転操作説明書及び引継資料等は貸与する。貸与を受けた資料は、作業終了後に必ず返却しなければならない。

⑷　設備に事故若しくは異常が認められた場合、又は異常が発生する恐れがある場合等の措置に関し、修繕対応と業務の早期復旧等の事項を中央郵政研修センター所長（以後、「施設管理者」という。）及び監督社員と協議の上、決定する。

なお、天変地災等の緊急事態に対する措置に関しても同様とする。

⑸　第三者への災害及び施設の業務運行を阻害する事故等を発生させた場合、又は発生させる恐れのある場合は、その状況等を監督社員を通じて施設管理者へ速やか（概ね２時間以内）に報告するとともに対応を協議すること。

２　設備運行管理作業員、設備運行管理作業責任者他、業務責任者の選出

⑴　設備運行管理作業員の選任

受注者は、当センターに常駐させる設備運行管理作業員（以後、「作業員」という。）を次のア～カの資格を有するもので構成し、すべての資格が欠けることなく構成すること。なお、構成した者の名簿を「様式２　設備運行管理作業員名簿」にて報告すること。

ア　電気主任技術者の免許取得者で取得後２年以上の実務経験者
イ　建築物環境衛生管理者の免許取得者で取得後５年以上の実務経験者
ウ　第二種（又は第一種）冷凍機械責任者の免許取得者
エ　危険物取扱者乙４種の免許取得者
オ　二級（又は一級）ボイラー技士の免許取得者
カ　第二種（又は第一種）電気工事士の免許取得者
キ　除害設備機器の知識を有する者
ク　中水設備機器の知識を有する者

※キ及びクについては契約後の訓練勤務での拾得でも可とする。

⑵　設備運行管理作業責任者及び設備運行管理作業副責任者の選任

受注者は上記⑴「作業員」の中から下記条件を満たした者を「設備運行管理作業責任者」及び「設備運行管理作業副責任者」として選任・配置すること。

ア　設備運行管理作業責任者・・・・・１名（以後、「管理責任者」という。）
選任条件
⑺設備運行管理の実務経験数が２年以上の者
⑴第二種（又は第一種）電気工事士又は電気主任技術者の資格を有する者
⑼他の作業員の指導、統括、勤務時間・労働管理等ができる者
⑵監督社員の指示を理解し遂行できる者

イ　設備運行管理作業副責任者・・・・１～２名（以後、「管理副責任者」という。）
選任条件
⑺設備運行管理業務経験数が１年以上の者
⑴管理責任者の仕事を理解し、管理責任者の補佐として行動できる者
⑼監督社員の指示を理解し遂行できる者

⑶　業務責任者の選任

受注者は自社正社員の中から「業務責任者」を１名選任し、全作業員の指導・監督及び労働基準法を始めとした関連法令の指導・遵守、また、監督社員からの指示や要望、契約内容の協議等について適切に対応すること。

⑷　事前準備

前回契約業者から受注者が変更した場合は、契約開始日から円滑に作業が行えるようにするため、

受注者の負担で契約開始日の３週間前から作業員を勤務に就かせ、十分な訓練を行わせること。

(5)　契約期間中の作業員変更について

契約期間中に作業員の変更等を行う場合は事前に監督社員と協議の上、決定する。また、既存作業員の中から指導員を２名選出し、新しい作業員はどんなに経験や資格があっても訓練期間として必ず２０日間は指導員を同行させ、決して１人で勤務には就かせないこと。

なお、すべての作業員について施設管理者が作業員として不適当と思われる作業員については発注者の要請に基づき作業員の変更をできるものとし、受注者は速やかに応じなければならない。

３　作業員の勤務体系等について

受注者は作業員を以下の勤務体系及び人数で原則配置させること。ただし、最終的な決定は監督社員と事前協議の上、決定する。また、勤務体系の配置は原則として空調運転及び浴場運営と建築物環境衛生業務を主業務とし、「主業務以外」や「緊急以外の小規模修理」等で増員配備や超過勤務は行わないこととする。

(1)　冷房・暖房運転期間中の担務と人数（冷房期間：６月～９月、暖房期間：１１月～４月）

平日

ア　早朝勤務Ａ　　１名（５：００～１２：００）
イ　昼間勤務Ａ　　１名以上（７：００～１６：００）
ウ　昼間勤務Ｂ　　１名以上（９：００～１８：００）
エ　夜間勤務　　１名（１５：００～２４：００）

土曜日、日曜日、祝日

オ　早朝勤務Ｂ　　１名以上（５：００～１５：００）※1
カ　夜間勤務　　１名（１５：００～２４：００）※1

(2)　冷房・暖房運転期間外の担務と人数（上記(1)以外の月）

平日

ア　昼間勤務Ａ　　１名以上（７：００～１６：００）
イ　昼間勤務Ｂ　　１名以上（９：００～１８：００）
ウ　夜間勤務　　１名（１５：００～２４：００）

土曜日、日曜日、祝日

エ　昼間勤務Ａ　　１名以上（７：００～１６：００）※1
オ　夜間勤務　　１名（１５：００～２４：００）※1

※１「土曜日、日曜日、祝日」はセンターの事情に応じて研修業務が無い場合や時間の短縮等があるので、その時は監督社員と事前協議の上、「休業」又は「昼間勤務ＡをＢに変更」や「夜間勤務のみ」等の勤務指定の変更ができることとする。

（休業となる日は年間でも少日数なので原則12月29日～翌1月2日以外は常駐するものとして考えること。）

(3)　緊急の場合を除き、原則１勤務につき１名が担当することとし、複数人による交代は認めない。逆に１日に複数勤務を１人で連続して行うことも原則として緊急時以外は認めない。いずれも監督社員と協議して決定する。

(4)　平日の勤務「昼間勤務Ａ」には必ず管理責任者又は管理副責任者のどちらか１名が当日の責任者として就かせ平日の責任者の不在を無くすこと。

(5)　土曜日・日曜日・祝日に研修業務が無い場合でも、管理対象となる設備機器の工事や保守点検が発生した場合は土曜日、日曜日、祝日も勤務を指定できるものとする。

(6)　当センターが繁忙期となる次のア～エについては、通常時の常駐人数では設備運行管理業務に支障が生じることから増員の要請ができるものとして契約金額に含み、受注者は速やかに応じなければならない。

なお、下記項目に無いもので緊急の案件が発生した場合は協議の上、決定する。また、最終的な勤務指定や人数の確定は直近に監督社員と事前協議の上、決定する。

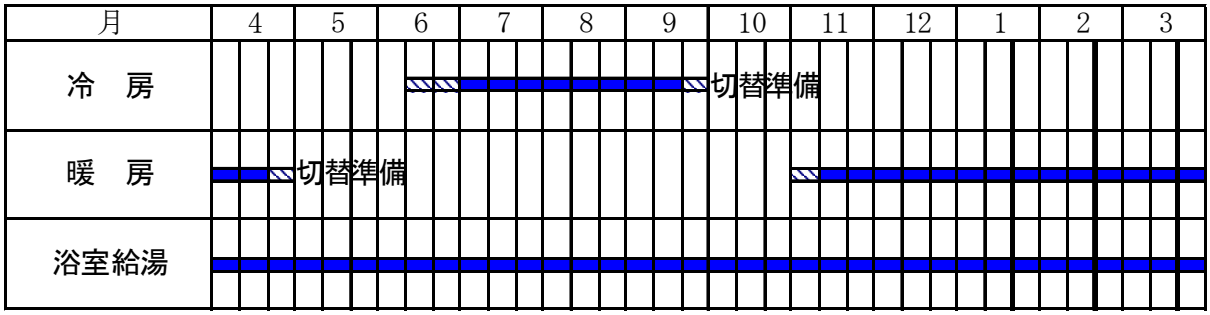
ア　４月～５月期の新入社員研修時（期間中平日のみ１名増）
イ　事業用工作物法令点検実施日（毎年１２月の第３土曜日予定）（電気主任技術者及び４名以上増）
ウ　事業用工作物等の改修工事（年に１回程度）（電気主任技術者＋作業員１名以上増）
エ　毎年４月のレイアウト変更に伴うＬＡＮケーブル敷設（土曜・日曜日含む３日程度）（２名増）

(7)　冷房・暖房期間中の夜間に「熱帯夜」や「寒波」等の著しい気象状況が予想される場合は、「冷房・暖房運転の深夜作業委託（２４：００～２９：００）」を１～２ヶ月程度の日数で別途契約を交わすことがあるので予めこれに対応できるように準備を構築しておくこと。

４　空調設備及び給湯設備の年間運転等について

空調設備に関する冷房運転作業と暖房運転作業（以下、「冷房」と「暖房」という。）及び浴室給湯作業の年間運転予定は下記表のとおりとする。

(1)　冷房、暖房、浴室給湯作業の運転期間表（表２－１）



※斜線は寒暖の状況をみて、施設管理者又は監督社員の指示で運転を実施することがある。

(2)　冷房、暖房、浴室給湯作業の運転期間及び時間帯詳細（表２－２）

運行管理対象設備	運転期間及び時間帯	
冷房、暖房	準冷房期間	６月１０日～　６月３０日
	冷房期間	７月　１日～　９月２０日
	準冷房期間	９月２１日～　９月３０日
	準暖房期間	１１月　１日～１１月１０日
	暖房期間	１１月１１日～　４月１９日
	準暖房期間	４月２０日～　４月３０日
	時間帯	６：００　～　２４：００（最大）
浴室給湯	期間・時間帯	１月３日～１２月２８日 １７：３０～２３：００(最大)

注：上記冷房・暖房期間は原則とし、気温の変化を鑑み、施設管理者又は監督社員の指示により変更する場合がある。

(3)　冷房・暖房・浴室給湯の週間運転時間表（表２－３）

区　分	曜　　日	準備時間	通常運転時間	延長運転時間
冷房時期	(日)～(土)	５：００～６：００	６：００～２３：００	２３：００～２４:００
暖房時期	(日)～(土)	５：００～６：００	６：００～２３：００	２３：００～２４:００
浴室給湯 通年作業	(月)～(金)	１４：００～１７：３０	１７：３０～２２：２０	１７:３０～２３:００
	(土)	１５：３０～１９：００	１９：００～２２：２０	２２：２０～２３:００
	(日)（祝）	１５：３０～１９：００	１９：００～２２：２０	２２:２０～２３:００

(注１)寒暑のピーク時は冷暖房運転を延長運転時間で運行する。
(注２)新入社員研修期間中（４月～５月）又は研修生の宿泊人数が多い日は浴室給湯作業を延長運転時間で運転する。

３　施設の利用等

(1)　一般共用施設の利用

建物内の便所、エレベーター、一般共用施設は、これを利用することができる。

ただし、エレベーターに関しては運搬目的のみとし必要最小限の使用とする。

(2)　駐車場の利用

駐車場の利用に関しては、事前に監督社員と協議の上、承諾をもって利用を許可する。

(3)　立ち入り禁止箇所

作業に関係のない場所への立ち入りは禁止する。

(4)　作業員専用控室の占有

作業員専用控室については､運行管理や関連作業を目的としたものに限り､占有を許可する｡ただし、占有の際は、室内の整理整頓に努め、火気取扱いには十分注意すること。また、光熱水道等の使用は必要最低限とし、契約期間が終了した場合は、清掃及び控室の復旧を行い、占有前と同じ状況にして返却しなければならない。

第３章　作業内容

第１節　作業内容

作業内容の詳細については「第５章　作業要領」に定めるもののほか、本節に従って行うものとする。

１　作業の実施ついて

(1)　施設管理者及び監督社員の指示に従い、円滑に責任をもって作業を実施すること。

(2)　作業の実施する場合は、事前に実施日時、作業内容、所要時間、作業者名を監督社員に報告し、承諾を得ること。また、監督社員の立会いを求める場合は、事前に申し出ること。

(3)　作業実施に当たっては、センター建物、設備、人員、備品等に対し損害を与えないように安全管理に十分配慮するとともに必要な措置を行うこと。なお、受注者の責めに帰すべき事由により、センター建築物、設備、人員、備品等に損害を与えた場合にはセンターにその損害を賠償しなければならない。

(4)　点検作業中に新たな故障を発見又は故障箇所を悪化させた場合は、速やかに監督社員を通じて施設管理者に報告し、対応を協議すること。

２　作業に付随する事項

(1)　服装等

作業員の服装は、作業にふさわしい「作業着」と「ネームプレート」を受注者の負担で用意し、常時着用とする。

(2)　作業に必要な工具等

作業に必要な工具は、品質良好なものとし、メーカー規格又はＪＩＳ等の指定のあるものは、適正なものを使用すること。工具、計測機器等の機材は、設備に付属されているものを除き、受注者の負担とする。付属されている機材等に関しては、管理用の台帳を整理し、異常、紛失等があった場合は、速やかに監督社員を通じて施設管理者へ報告すること。

なお、受注者の不注意による当該機材等の破損等の場合は、再調達等にかかる費用を請求することがある。

(3)　水道光熱費

水道光熱費は原則として発注者の負担とする。ただし、その使用は必要最小限とする。

(4)　火気の使用

火気を使用する場合は、事前に監督社員を通じて施設管理者の承諾を受けること。また、使用の際は防火体制を確保し、作業終了後には確認を行い、監督社員を通じて施設管理者に報告すること。

(5)　危険物の取扱い

危険物を取扱う場合は､事前に監督社員を通じて施設管理者の承諾を受けること｡また､使用の際は、関係法令等に従い、安全管理体制を確保し、適正に行うこと。

(6)　作業用足場等

足場、仮囲い等を設置する場合は、関係法令等に従い、適切な材料や構造のものとし安全に十分配慮すること。これに要する費用は、契約代金に含むものとする。

(7)　持ち込み資機材

受注者が持ち込む資機材は、持ち込みの都度その日に持ち帰るものとする。ただし事前に監督社員の

承諾を受けた場合には残置を許可する。残置資機材の管理は、受注者の責任において行う。

(8) 後片付け

常に整理・整頓に心掛け、作業終了後は速やかに後片付け、清掃を行い、原状に戻すこと。これに要する費用は、契約代金に含むものとする。

(9) 拾得物

センター内で発見した拾得物は速やかに当センター警備室へ届けること。

(10) 業務用携帯電話及びノートパソコン等

受注者の負担で業務連絡用として「携帯電話」と管理日誌作成や作業報告書作成用として「ノートパソコン」及び「プリンター」をセンター所定の様式による申請手続を行った上で１台づつ常備とする。

(11) デジタルカメラの貸与

器物破損現場、故障箇所、修繕要望箇所等の報告のため、デジタルカメラを貸与する。取り扱いや管理等には十分注意すること。

(12) 簡易無線機の貸与

当センターから業務連絡用として「簡易無線機」貸与する。作業員は取扱いに十分注意すること。なお、受注者の責で故障した場合は修理費用を請求する場合がある。

(13) 廃棄物の処理

原則、廃棄物に関しては発注者の負担とするが分別に協力し、関係法令を遵守すること。

ただし、事業用電気工作物年次点検時の発生材は受注者の負担とする。

(14) 災害発生等について

災害発生時及び沈静時には施設管理者の指示に従い、次のア～カについて実施すること。

ア 設備機器等の安全確認、復旧作業

イ 避難誘導、救命活動、消火活動（ハロン消火設備含む）

ウ 冷温水発生機の停止と復旧及び中圧ガス設備の緊急遮断作動と復旧

エ 非常用電源設備（３台）の稼働及び管理

オ 受水槽、高架水槽など緊急遮断弁の復旧及び水槽外壁、配管周りの破損確認

カ 各エレベーターの稼働状況及びかご内確認

第２節 情報セキュリティ

１ カメラ等の施設内への持ち込み

(1) 施設内にカメラ（デジタルカメラを含む。）、ビデオカメラ、カメラ付携帯電話、パソコン等を持ち込む場合は、日本郵便株式会社指定の様式を使用し監督社員を通じて施設管理者の承諾を受けることとし、承諾されていない機器の持込及び使用は禁ずる。

(2) 施設内でカメラ等により撮影を行う場合には、監督社員に撮影目的、撮影場所、撮影範囲等を説明した上で承諾を受けること。

(3) 持ち込みを承諾されたパソコンであっても、日本郵便株式会社及び他の日本郵政グループの各社のネットワークへの接続は、いかなる場合であっても認めない。

２ 秘密の保全

本作業で知り得た情報は本契約目的以外に使用することを禁じ、第三者に開示若しくは漏洩してはならない。また、契約期間終了後も同様とし、受注者はそのために必要な指導・措置等を講じること。

第４章 その他

第１節 その他の対応

１ 関係官公署等への手続き

受注者は、この契約履行上必要な官公署その他への諸手続、電気工作物に関する届出、報告等を速やかに行うこと。これに要する費用は、契約代金に含むものとする。

２ 関連業務への立会い

監督社員は、関係官公署等が行う立入検査、又は施設に付随する設備の定期点検の場合等において、必要に応じて受注者に立会いを求めることができる。これに要する費用は、契約代金に含むものとする。

３　公益通報者保護法

本契約の履行に従事する貴社労働者（再委託を除く。）に対し、公益通報者保護法に係る日本郵便株式会社通報窓口について日本郵便株式会社指定の周知文を受領したことを確認の上、当該周知文を用いて周知に努めること。

４　業務の引継ぎについて

契約更新時に受注者の変更があった場合は以下の点を遵守し、滞りなく引き継ぐこと。

なお、引継ぎに係る諸経費は各受注者負担とする。

(1)　新受注者は「作業内容」や「保守機器の取扱注意点」等を旧受注者より引継ぎ、業務履行開始日から円滑に業務が行えるように履行開始日の約三週間前から人材を配置させ業務の体制を整えること。

(2)　旧受注者は情報提供等に必ず応じ、誠意を持って引継ぎ対応を行うこと。

第２節　提出書類等

受注者又は作業員は次の資料を作成し、提出すること。

１　契約締結後、受注者が速やかに提出する書類

(1)　契約代金内訳書（様式１）

契約代金は月単位での支払とし、その内訳を記載した「契約代金内訳書」を監督社員に提出すること。

(2)　設備運行管理作業員名簿（様式２）

作業員及び管理責任者の氏名・資格等を記入した「設備運行管理作業員名簿」を作成し、監督社員の承諾を受けること。また、併せて資格者の資格を有する証明資料の写しを監督社員へ提出すること。（※期間中に作業員の変更があった場合は速やかに差し替え名簿・資格の写しを提出すること）

(3)　業務計画書（様式３）

業務の実施に先立ち、業務責任者、実施体制、緊急連絡体制表、全体日程及びその他必要な事項をまとめた「業務計画書」を監督社員に提出し、承諾を受けること。

(4)　鍵（カード）授受簿（様式４）

契約締結後、監督社員の指示に従い、「鍵（カード）授受簿」を監督社員に提出し、施設入退館のための鍵の交付申請を行うこと。交付された鍵（カード）は厳重に管理し、契約終了時には不足することなく返却すること。また、異常、紛失等があった場合には速やかに監督社員へ届け出ること。

なお、受注者の不注意による鍵の破損・紛失等の場合には、再調達又は錠前変更等にかかる費用を請求することがある。

２　必要に応じて提出する書類

(1)　協議記録（様式適宜）

受注者は施設管理者及び監督社員又は関係官公署等と協議した結果を記録した「協議記録」（様式適宜）を監督社員に提出すること。ただし、事前又は事後に監督社員より提出不要の承諾を受けた場合はこの限りでない。

(2)　官公署への提出書類の写し（様式適宜）の提出

官公署へ提出した申請書及び報告書等の写し及び受領書の写しを監督社員に提出すること。

３　受注者が毎月提出する書類

(1)　業務完了報告書（様式５）

月単位で運転管理及び保守記録を取りまとめた「業務完了報告書」を作成の上、速やかに監督社員に提出し、承諾を受けること。

(2)　履行確認書（様式６）

監督社員の承諾を受けた「業務完了報告書」とともに、必要事項を記入した「履行確認書」を月単位で作成し、作業月の翌月以降速やかに監督社員へ提出すること。

(3)　請求書（様式適宜）

履行確認終了後、速やかに契約代金内訳書に基づく、請求金額を記載した「請求書」を月単位で監督社員に提出すること。請求書には請求年月日、受注者の記名押印を行うこと。

(4)　作業員勤務表（適宜様式）

翌月の作業員勤務表（適宜様式）を毎月２０日までに監督社員を通じて施設管理者に提出すること。

なお、提出後に勤務変更が生じた場合は速やかに監督社員を通じて施設管理者に報告し、承諾を得ること。

(5)　測定及び試験結果

事業用電気工作物に関する測定及び試験の実施結果は速やかに提出すること。定期点検時の測定器については、校正試験記録書を提出すること。

(6)　ＰＣＢを使用又は混入している機器等

変圧器等でＰＣＢ（微量ＰＣＢの混入の可能性が否定できない機器を含む）を使用又は発見した場合は、速やかに適宜様式にて監督社員に報告すること。（現時点では無し）

４　作業員が提出するもの

(1)　空調設備等運行日誌、浴場設備衛生管理日誌、電気設備検針日誌の提出について

平日の毎朝午前８時００分以降に「作業ミーティング」を当センターＡ館１階研修センター事務室内で行うので、次のア～ウを実施すること。

ア　「作業ミーティング」には管理責任者又は管理副責任者のどちらか１名が出席すること。

イ　監督社員から指示事項があった場合は必ず全作業員に引継ぎし、また、引継できる体制を常に構築すること。

ウ　「作業ミーティング」の際、前日までの設備運行状況をまとめた「空調設備等運行日誌【様式７】」、「浴場設備衛生管理日誌【様式８】」、「電気設備検針日誌【様式９】」を提出すること。また、緊急事故等が発生した場合には監督社員を案内し現地で説明すること。

(2)　事故発生報告書【様式１０】

監督社員が不在時に（夜間・休日等）異常等が発生し、必要な措置をとった場合は、速やかに「事故発生報告書」に必要事項を記入し、監督社員を通じて施設管理者に提出すること。

(3)　修繕依頼書（様式適宜）

運行管理中に修繕を要する工事が発生した場合は、修繕依頼書を作成し監督社員に提出すること。なお、緊急の場合は当日中に監督社員へ連絡し、現地で説明を行うこと。

第５章　作業要領

第１節　空気調和設備管理業務

１　基本作業

空気調和設備の運転・監視・日常点検の対象設備は、「施設機器一覧表　表１－１～表１－４」（以後、「施設機器」という。）とし、基本作業は次の(1)～(6)による。

(1)　監督社員より指定された建物・教室への冷房・暖房運転及び停止作業

(2)　空気調和発生機に関連する施設機器（ポンプ、エアハン等）の起動及び停止作業

(3)　施設機器の点検と監視及び計測と記録（目視、接触、異音、軽打、テスターによる確認等）

(4)　全建物の室内温湿度管理と最適化のための機器の制御、設定値調整

(5)　エネルギー使用の適正化

(6)　別途契約している「空気調和設備保守契約」業者との冷房・暖房運転切替時の作業打合せ及び切替後の運転確認、冷却薬剤の充填等

２　空気調和設備機器等の点検項目

空気調和発生機等の点検項目は以下のとおりとする。

（以後、周期の略称は次のとおりとする。１Ｄ→1 回/1 日、１Ｗ→1 回/1 週間、１Ｍ→1 回/1 ヶ月、1Ｙ→1 回/1 年、2Ｙ→2 回/1 年）

点検項目	点検内容	周　期	備　考
1. 起動前 a. 圧力計及び温度計	ガラス及び文字盤に汚れがないことを確認する	１Ｄ	
b. 冷温水及び冷却水配管系統	①各種弁の開閉状況を確認する。 ②配管接続部、機器水室部等より水漏れがないか確認する。	１Ｄ １Ｄ	
c. 電源	電圧が規定の許容範囲内にあることを確認する。	１Ｄ	

点検項目	点検内容	周　期	備　考
d. 燃料	燃料を必要とする機器にあっては、燃料タンクの保有量が適切であることを確認する。	１Ｄ	
2. 運転中	①各部の圧力及び温度が規定の許容範囲内にあることを確認する。 ②配管に「漏れ」「振動」等の異常がないことを確認する。 ③運転時に音及び振動に異常がないことを確認する。 ④運転記録から系内に空気の侵入が認められる場合は抽気装置の運転を行う。	１Ｄ １Ｄ １Ｄ １Ｄ	
3. 終了時	①運転を停止する場合は、関連機器の所定の停止順序に従って行う。 ②弁類を所定の開閉位置にする。 ③電源開閉器を規定の位置にする。	１Ｄ １Ｄ １Ｄ	

３　空気調和設備関連機器の点検

空気調和設備に関連する機器の点検項目は、以下のとおりとする。

なお、熱交換器、ヘッダーで第１種圧力容器に該当するものは、「ボイラー及び圧力容器安全規則」に定めるところによる。

点検項目	点検内容	周　期	備　考
1. 熱交換器、ヘッダー	①音及び異常振動の有無を点検する。 ②漏水等の確認	１Ｄ １Ｄ	
2. 冷却塔	①ケーシングに異常振動がないことを確認する。 ②水槽に水漏れがなく、水位に異常がないことを確認する。 ③送風機の各部に異音又は異常振動がなく、羽根車の回転が円滑であることを確認する。 ④凍結防止装置のヒーターの作動電流が定格電流値以下にあることを確認する。 ⑤冷却水の汚れの有無を点検する。 ⑥冷却水用薬剤の残量確認及び投入実施する。 ⑦薬注機器カレンダーの設定・点検	１Ｄ １Ｄ １Ｄ １Ｗ １Ｄ １Ｗ １Ｄ	 注１
3. ユニット形空気調和機及びコンパクト形空気調和機源	①各部の異音及び異常振動の有無を点検する。 ②還気、給気及び冷温水入口、出口温度差の異常の有無を点検する。 ③湿器の汚れの有無と清掃をする。 ④排水の良否を点検する。	１Ｗ １Ｗ １Ｗ １Ｗ	

点検項目	点検内容	周　期	備　考
4. 空気清浄装置	①圧力損失が規定値以下であることを確認する。 ②ろ材誘電形エアフィルター及び電気集じん器は巻取完了表示灯及び荷電表示灯が点灯していることを確認する。 ③コンパクト形空気調和機電気集じん器は荷電表示灯が点灯していることを確認する。	１Ｍ １Ｍ １Ｍ	
5. ファンコイルユニット	①異音及び異常振動の有無を点検する。 ②ドレン排水に支障のないことを確認する。 ③汚れが著しい外形・内部のみ簡易清掃を実施	１Ｍ １Ｍ １Ｍ	
6. ポンプ	①各部の異音、異常振動等の有無を点検する。 ②軸封部からの滴下水の量が適当であることを確認する。 ③排水溝及び目皿の排水状態に問題がないことを確認する。 ④動機に異常発熱がないことを確認する。 ⑤ポンプ周辺の異常の有無を点検する。	１Ｗ １Ｗ １Ｗ １Ｗ １Ｗ	
7. 送風機	①各部の異音、異常振動等の有無を点検する。 ②計器の指示値を確認する。	１Ｗ １Ｗ	
8. 全熱交換器	①各部の異音、異常振動等の有無を点検する。 ②計器の指示値を確認する	１Ｗ １Ｗ	設置建物 Ｃ館、Ｂ館、５号棟
9. 補給水槽・蓄熱槽	①外壁・内部の状況及び水位、ボールタップ等を確認する。 ②オーバーブロー配管やドレン配管の異常、吐水空間の確保 ③温度計・圧力計等の異常・確認	１Ｍ １Ｍ １Ｍ	
10. トイレ排気ファン	汚れの著しいトイレ天井排気口の簡易清掃	１Ｙ	

（注１）冷却水の薬剤については、当センターが別途購入したものを受け取り、補給・使用すること。

第２節　ボイラー機器設備及び浴場運行管理業務

１　基本作業

ボイラー機器設備及び浴場運行管理業務の運転・監視・日常点検の対象設備は、「施設機器　表１－４～表１－６」内の該当機器とし、基本作業は次の⑴～⑹による。

⑴　「施設機器」の起動、停止の操作

⑵　「施設機器」の運行管理及び計測と記録（目視、接触、異音、軽打、テスターによる確認等）

⑶　監督社員より指定されたＣ館地階大浴場（大・小浴槽）小浴場（大・小）、３号棟１階大・中・小浴場、身障者用浴場の開浴準備及び閉浴作業

⑷　浴槽の温度管理及び残留塩素濃度管理

⑸　エネルギー使用の適正化

⑹　浴槽のレジオネラ防止対策及びカラン・シャワー等の水質管理

２　ボイラー機器等（温熱源機器）の保守管理

「施設機器　表１－４～表１－６」で真空式・無圧式温水発生器、貫流ボイラー及び付随設備（貯湯槽）に該当する機器の運行管理をすること。点検項目及び点検内容は、以下のとおりとする。

点検項目	点検内容	周　期	備　考
1. 起動前	①指針に異常のないことを確認する。	１Ｄ	※真空式に限る。
a. 連成計	②ガラス及び文字板に汚れ及び損傷のないことを確認する。	１Ｄ	※真空式に限る。
b. 水面計	水面が規定水位にあることを確認する。	１Ｄ	
c. 燃料及び給水系統	①弁の開閉状態が正常であることを確認する。	１Ｄ	
	②配管接続部から燃料又は水漏れがないことを確認する。	１Ｄ	
d. 貯湯槽	①蒸気トラップからドレンが速やかに排除されていることを確認する。	１Ｄ	
	②温水又は給湯温度、水頭圧及び蒸気圧力に異常がないことを確認する。	１Ｄ	
	③外部電源方式防食装置の電源ランプ及び電流計に異常がなく、スイッチを切った場合に電圧計の指針がゼロ点に戻ることを確認する。	１Ｄ	
e. ボイラー室の換気	換気状態が良好に維持されていることを確認する。	１Ｄ	
f. 煙道ダンパー	全開の状態であることを確認する。	１Ｄ	
g. 燃料	①油だきボイラーは、燃料タンクの保有量が適切であることを確認する。	１Ｄ	
	②ガスだきボイラーは、一次側ガス圧力が正常であることを確認する。	１Ｄ	
2. 起動及び運転中	①起動時のプレパージ及び点火動作が正常であることを確認する。	１Ｄ	
a. 起動動作	②停止時の消火動作が正常であることを確認する。	１Ｄ	
b. 供給及び設定温水温度	規定の許容範囲内にあることを確認する。	１Ｄ	
c. 燃焼状態	燃焼音、火炎の形状及び色が正常であることを確認する。	１Ｄ	
d. 給水及び燃料系統	水又は燃料漏れがないことを確認する。	１Ｄ	
e. 燃焼ガス	煙室、爆発扉、掃除口扉、煙道等からの漏れがないことを確認する。	１Ｄ	
3. 運転終了時の作業	①燃料元弁を閉止する。	１Ｄ	
	②電源スイッチを遮断する。	１Ｄ	

※ボイラー点検においては「労働安全衛生法」及び「同法施行令」並びに「ボイラー及び圧力容器安全規則」に定めるところによるほか、ボイラー設置場所以外の監視室で監視及び制御が行われるボイラーは「ボイラーの遠隔制御についての基準（昭和５１年２月１９日基発第 211 号）」、燃焼装置としてバーナーを使用する蒸気ボイラー（単管式貫流ボイラーを除く）は「ボイラーの低水位による事故防止に関する技術上の指針（昭和５１年８月６日労働省公示第７号）」による。

２　浴場運行管理業務

浴場の運行管理業務及び付随機器等（循環ろ過装置）の点検を下記のとおり実施すること。

(1)　浴場の運行について

第２章の基本事項「４空調設備及び給湯設備の年間運転等について」の表２－３「浴室給湯通年作業」の準備時間を参考に、原則毎日、給湯ボイラー機による温水準備、使用予定浴槽へのお湯張り等を１８時００分までに準備（開浴準備）を行うこと。ただし、監督社員より事前に浴場利用が無い旨の指示があった場合は休業とする。いずれも監督社員から渡される翌週分の予定表を基に指示を行う。また、浴場の閉鎖時間は原則２２時２０分とし、戸締り等の閉浴準備を行い、給湯ボイラー及び関連ポンプ等を停止すること。

(2)　点検及び定期清掃について

点検項目	点検内容	周　期	備　考
1. 浴場・浴槽	①浴室及び浴槽内のカビ等の汚れ、タイルの亀裂を確認する。	１Ｄ	
2. 照明	①照明カバーの埃を取り除き、常に２０ルクス以上を確認する。	１Ｄ	
3. 給気、排気、冷暖房	①浴場使用時の給排気空調稼働 ②冷暖房稼働期間中は各脱衣所に冷暖房を運転する。	１Ｄ １Ｄ	冷暖房の運転は別途監督社員より指示する。
4. ろ過機本体	①ろ過圧力が正常値か目視確認する。 ②使用時は毎回逆洗浄が行うこととする。	１Ｄ １Ｄ	著しいろ材減少は速やかに報告すること
5. ろ過薬注装置等	①正常に稼働していることを確認する。 ②薬液が十分であることを確認する。 ③タイマー及ポンプコントローラー等の適正な管理をする。	１Ｄ １Ｄ １Ｄ	必要以上の薬剤を使用しないよう節制すること
6. ろ過ポンプ	正常に稼働していることを確認する。	１Ｄ	
7. 水温及び水質の管理	①温水の温度が設定値となっていることを確認する。 ②槽水の汚れ、異物の有無等を確認す　る。 ③浴槽内の遊離残留塩素が 0.4mg/L 以上あることを確認する。 ④浴槽の満水位は、1～２名が入浴することでお湯が溢れる水位を基準位置とし、常に浴槽内の浮遊ゴミを溢れさせるよう水位感知の電極棒設定を確認する。	１Ｄ １Ｄ １Ｄ １Ｄ	※Ｃ館地階の男子浴槽は稼働開始前と終了後以外に開浴時間中にも２～３回、浴槽から直接採水して、遊離残留塩素測定を行うこと。
8. ヘアーキャッチャーの清掃	浴槽使用後にヘアキャッチャーの清掃と塩素散布を行うこと。	１Ｄ	
9. 循環浴槽の塩素循環洗浄	Ｃ館地階大・小浴場の大・小浴槽において、以下のどちらかに該当する場合、平均塩素濃度１０ｍｇ/Ｌにした水又は残り湯で薬品循環洗浄を約 2 時間実施すること。 (1)連続して浴場を使用している場合、毎週１回定期的に実施。 (2)浴場を７日以上未使用にした場合、８日目以降の使用開始日の朝に実施。	１Ｗ	
10. 循環浴槽の高濃度循環洗浄	「9. 循環浴槽の塩素循環洗浄」の他に半年に 1 回、各浴槽において高濃度塩素による循環洗浄を２時間実施すること。	２Ｙ	平均濃度５０ｍｇ/Ｌ
11. ソーラーパネル、蓄熱槽	Ｃ館屋上にある温水用のソーラーパネルの外観・漏水・集熱器等の損傷及び異常の有無を目視点検する。	１Ｗ	

第３節　衛生設備運行管理業務

１　基本作業

衛生設備運行管理業務の対象設備は、「施設機器表　表１－６～表１－７」内の該当機器の他にセンター全ての建物内の各トイレ、各洗面所、１～５号棟及びＡ～Ｃ館給湯室、１～５号棟洗濯室、Ｃ館厨房室、Ｃ館除害設備室、Ｃ館中水設備室の衛生設備機器及び関連する排水管とし、基本作業は次の(1)～(7)による。

(1)　設備機器の起動、停止の操作
(2)　設備運転状況の監視又は計測、記録
(3)　指定された洗面所の蛇口において残留塩素等の水質簡易検査を実施
　【週１回、様式１１－１～様式１１－７で報告】
(4)　建物内の流量管理と最適化のための機器の制御、設定値調整
(5)　エネルギー使用の適正化
(6)　日常点検の各機器及び水槽の点検（原則、目視、異音、接触、軽打等による点検）【様式１２】
(7)　Ｃ館地階除害設備室は別業者と保守管理委託を契約しているので同室内にある計器の異常警報やポンプ等の異常や目視確認だけででよいこととする。

２　給排水衛生設備関連機器

(1)　給排水衛生等の関連機器の点検項目、点検内容及び周期は、下記のとおり行うこと。

点検項目	点検内容	周　期	備　考
1. ポンプ a. 陸上ポンプ	①各部の異音、異常振動等の有無を点検する。	１Ｗ	
	②計器の指示値を確認する。	１Ｗ	
	③軸封部からの水漏れが適当であることを確認する。	１Ｗ	
	④排水溝及び目皿の排水状態に問題がないことを確認する。	１Ｗ	
	⑤電動機に異常発熱がないことを確認する。	１Ｗ	
	⑥逆止弁の機能を確認する。	１Ｍ	
b. 水中ポンプ	①計器、異音を目視確認する。	１Ｗ	
	②逆止弁の機能を確認する。	１Ｍ	
2. 水槽 a. 受水槽、高架水槽（飲料用タンク）	①マンホール蓋の異常の有無及び施錠状態を確認する。	１Ｍ	様式 11 - 1～11 - 7 を使用 ※災害時には感震器や緊急遮断弁の確認・復旧を実施すること
	②内部の状況及び水位を確認する。	１Ｍ	
	③周囲状況及び上部状況から汚染等を受ける恐れがないことを確認する。	１Ｍ	
	④本体壁面（6 面）の状態を点検する。	１Ｍ	
	⑤オーバーフロー管の異常の有無を確認する。	１Ｍ	
	⑥通気管の異常の有無を確認する。	１Ｍ	
	⑦水抜き管の異常の有無を確認する。	１Ｍ	
	⑧防虫網の異常の有無を確認する。	１Ｍ	
	⑨吐水口空間を確認する。	１Ｍ	
	⑩水槽上部に枯葉が積もっていないか確認する。	１Ｍ	
	⑪末端蛇口より残留塩素測定を行う。	１Ｍ	
b. 雑排水槽、汚水槽消火水槽・原水槽	①マンホール蓋の異常の有無及び施錠状態を目視確認する。	１Ｍ	※雨水・湧水・中水・補給水槽含む
	②水位、異臭等の確認をする。	１Ｍ	
3.　ガス機器	①各建物内の洗濯室内にあるガス乾燥機及びガスコンロの目視確認及び臭気確認	１Ｍ	

点検項目	点検内容	周　期	備　考
4. 消火設備 屋内消火栓（ポンプ）、スプリンクラー、消火器	異音及び配管等の目視確認をする。	１Ｍ	
5. 温水洗浄便座	各建物トイレの洋式便器に設置されている温水洗浄便座の異常を目視確認。	１Ｙ	
6. 中水設備	①残留塩素濃度を点検する。 ②ろ過ポンプの正常稼働、異音確認を行う。 ③ヘアキャッチャーの清掃をする。	１Ｄ １Ｄ １Ｄ	
7. 除害設備	①１日１回以上､除害設備内の操作異常警告を目視確認する。	１Ｄ	

第４節　中央監視制御装置運行管理業務

３号棟地階の運行管理作業員控室内に設置されている中央監視制御装置（ジョンソンコントロールズ社製メタシスを設置）を使用して各設備機器の管理業務と下記点検を実施すること。

点検項目	点検内容	周　期	備　考
1.監視制御機器本体 a.外観	①腐食、浸水等の有無を点検する。 ②異音､異臭､異常振動等の有無を点検する。	１Ｄ １Ｄ	２０１４年３月 中央監視盤本体更新（一部末端機器はアズビル製）
b.装置、機器等	①ディスプレイ装置･キーボード等の画面の異常、異臭、異音等の有無を点検し、異常な温度上昇及び作動の確認を行う。 ②プリンタの用紙量･印字確認、スイッチ等の点検を行う。 ③各建物内に設置されている端子ユニットの軽故障･重故障表示確認や周囲腐食等の目視点検を行う。	１Ｄ １Ｄ １Ｍ	
2.電源装置 【UPS 装置に限る】 a.整流装置､インバーター装置	①汚れ、損傷、過熱等の温度上昇及び変形、異音、異臭、腐食等の有無を点検する。 ②各計器の指示値を目視確認する。 ③表示灯類の点検状態を確認する。	１Ｗ １Ｗ １Ｗ	
3.蓄電池、各ユニット	①蓄電池の損傷、液漏れ、汚損等の有無を点検する。 ②各建物の電源盤等に収納されている監視ユニットの状態を確認する。	１Ｙ １Ｙ	

※中央監視システムソフトをインストールしているパソコン（メタシス）はスタンドアローンとして使用しているため、通信機器の接続、改造、指定以外のUSBメモリー差込等、すべての接続を禁じます。

第５節　建築物環境衛生管理業務

１　特定建築物の変更届の作成及び申請業務

受注者は、建築物環境衛生管理技術者を選任し、必要に応じて地方自治体が指定する書式にて特定建築物変更届を作成し、地方自治体（所管の保健所等）へ申請の代行を行うこととし、申請に要する費用は、契約代金に含むものとする。

なお、当センターの特定建築物は以下のとおり。

(1) 中央郵政研修センター　Ａ館
(2) 中央郵政研修センター　Ｂ館
(3) 中央郵政研修センター　Ｃ館

２　環境衛生管理業務

建築物環境衛生管理基準等の関連法令を基に環境衛生管理業務は、以下のとおりとする。

なお、原則、特定建築物環境衛生点検は作業員１名で測定すること。

「環境衛生管理業務」（表３－１）

環境衛生管理業務	摘　　要	数量	備　　考
環境衛生管理業務計画の作成	年間計画の作成、提案を行う。	１式	
環境衛生管理基準に関する測定及び検査	法令等に基づく空気測定を行う。	１式	20 ポイント程度 表３－２による
環境衛生上の維持管理に必要な各種点検及び調査の実施	法令や行政機関等で定める点検作業等の実施及び確認をする。	１式	表３－５による
環境衛生管理業務の記録及び評価業務	各種環境衛生管理業務の書類整備等を行う。	１式	

(1)　環境衛生管理業務計画の作成

受注者は、原則として対象施設毎に測定及び検査業務開始までに環境衛生管理業務計画を作成提出する。

(2)　環境衛生管理基準に関する測定及び検査

ア　環境衛生管理基準に関する測定及び検査の項目及び点検内容は下記のとおりとする。

「測定及び管理の項目及び点検内容」（表３－２）

測定及び管理の項目	点検内容	備　　考
執務環境測定	次の「イ　執務環境測定」による。	
分煙効果判定に伴う 空気環境測定	次の「イ　執務環境想定」による。 （表 3−4 も参照）	

イ　執務環境測定

(ｱ)「ビル管理法」で規定する特定建築物において空気調和設備及び機械換気設備を設けている居室にて実施する。（Ａ館、Ｂ館、Ｃ館）実施日及び測定教室については監督社員と協議の上、決定する。【過去の状況から平均 20 ポイントを測定】

(ｲ)　空気環境測定

Ａ　測定位置等は、当該建築物の通常の使用期間中に、室内については各階空調域ごとに居室ほぼ中央部で直接吹出口の影響を受けない場所で、床上 75cm 以上 150cm 以下の高さで測定し、外気については外気取入口付近及び１階出入口付近で測定するものとする。

Ｂ　測定周期は、２ヶ月に１回とする。

Ｃ　測定項目及び測定機器は建築物衛生法に規定される「建築物環境衛生管理基準」に準ずる。（表３－３）ただし、外気の場合は気流測定を行わない。

(ｳ)　空気環境測定の適合基準

表４－１「空気環境測定項目、適合基準及び周期」によるものとし、基準値に適合しているか確認する。ただし、表３－３の「１」、「２」、「３」の測定項目の値は、１日の使用時間中の平均値とし、測定方法は、始業後、終業前の２時点において測定した平均値とする。また、表３－３の「４」、「５」、「６」に掲げる測定値は居室の使用時間中常時の値とする。

(ｴ)　報告

空気環境測定結果については、「空調環境調査概要（様式１３）、「環境測定結果（様式１４）」により監督社員を通じて施設管理者に報告する。

「測定項目及び測定機器」（表３－３）

測定項目	測　定　機　器
１．浮遊粉塵の量	グラスファイバーろ紙(0.3μのステアリン酸粒子を 99.9%以上捕集する性能を有するものに限る)を装着して相対沈降径がおおむね 10μ以下の浮遊粉塵を重量法により測定する機器又は厚生労働大臣の指定した者により当該機器を標準として較正された機器とする。
２.一酸化炭素の含有率	検知管方式による一酸化炭素検知器又はこれらと同程度以上の性能を有するもの。
３.二酸化炭素の含有率	検知管方式による二酸化炭素検知器又はこれらと同程度以上の性能を有するもの。
４．温度	0.5 度目盛の温度計又はこれらと同程度以上の性能を有するもの。
５．相対湿度	0.5 度目盛の乾湿球湿度計又はこれらと同程度以上の性能を有するもの。
６．気流	0.2m/S 以上の気流を測定することができる風速計又はこれらと同程度以上の性能を有するもの。

「分煙効果判定に伴う空気環境測定」（表３－４）

測定項目	測　定　機　器
１.喫煙場所と非喫煙場所の境目	デジタル粉塵計を用いて、経時的に浮遊粉塵の濃度の変化を測定し漏れ状態を確認する。（非喫煙場所の粉塵濃度が喫煙によって増加しないこと。） 非喫煙場所から喫煙場所方向に 0.2m/s 以上の気流の流れがあることを確認する。

(3)　環境衛生上の維持管理に必要な各種点検及び調査の実施

環境衛生上の維持管理に必要な各種点検及び調査の実施の項目及び点検調査内容は、下記表「対象項目及び点検調査内容」（表３－５）による。

「対象項目及び点検調査内容」（表３－５）

項　　目	点検調査内容	備考
ねずみ・昆虫等の生息調査	生息調査の実施	作業内容、周期は、別表４－５「環境衛生上の維持管理に必要な各種点検内容、作業内容及び周期」による。
冷却塔	冷却塔の点検（別途業者に依頼）	
加湿装置等	空調機排水受け等の点検（別途業者に依頼）	
	加湿器の点検（別途業者に依頼）	

(4)　環境衛生管理業務の記録及び評価業務

ア　受注者は、環境衛生管理基準に関する測定及び検査業務に基づき実施した測定と点検結果を記録すること。また、評価表を作成し、監督社員へ提出すること。

イ　次の(ｱ)～(ｵ)は別途作業委託契約しているので監督社員より報告書を受領し、環境管理業務の参考とすること。

(ｱ)　給水関係の清掃（飲用貯水槽の清掃）

(ｲ)　水槽関係の清掃（汚水槽、雑排水槽、貯湯槽）

(ｳ)　空調用貯水槽の清掃（空調用貯水槽）

(ｴ)　各教室・寮室等の清掃（日常清掃・定期清掃）

(ｵ)　害虫防除作業

「空気環境測定項目、適合基準及び周期」（表４－１）

項目	基準値	備考	点検周期
１．浮遊粉塵量の測定	0.15mg/m3 以下		１回／２ヶ月 （奇数月に実施）
２．一酸化炭素の含有率	10ppm 以下		
３．二酸化炭素の含有率	1,000ppm 以下		
４．温度	17℃以上 28℃以下・外気温との差を著しくしない		
５．相対湿度	40%以上 70%以下		
６．気流	0.5m/s 以下		

「水質確認及び周期」（表４－２）

項目	基準値	備考	点検周期
１．遊離残留塩素濃度	0.1mg／ﾘｯﾄﾙ以上検出		１回／日
２．PH 値	5.8 以上～8.6 以下		１回／日
３．臭気	異常のないこと。		１回／日
４．外観	ほとんど無色であること。		１回／日
５．濁度	２度以下		１回／日

「浴場水質確認」（表４－３）

水質項目	浴槽水	点検周期（最大）
遊離残留塩素濃度	0.4mg／ﾘｯﾄﾙ以上検出	Ｃ館→３～４回／日 ３号棟→１回／日

「水質検査　雑用水」（表４－４）

項目	基準値	備考	点検周期
１．遊離残留塩素濃度	0.1mg／ﾘｯﾄﾙ以上検出		１回／週
２．PH 値	5.8 以上～8.6 以下		１回／週
３．臭気	異常のないこと。		１回／週
４．外観	ほとんど無色であること。		１回／週
５．大腸菌検査	検出されないこと。	（別途業者で検査）	１回／2ヶ月
６．濁度　※	２度以下		１回／2ヶ月

※水洗便所の洗浄用水に用いる場合、６は検査不要。（当センターはトイレのみで使用のため不要）

「環境衛生上の維持管理に必要な各種点検内容、作業内容及び周期」（表４－５）

点検調査内容	作業内容	備考	周期
１．ねずみ・昆虫等の生息調査の実施	Ａ～Ｃ館及び喫茶、売店内を目視確認すること。	様式１５～様式１７を使用。	１回／１ヶ月

第６節　電気設備運行管理業務

１　電気設備

受注者は作業員の中から電気主任技術者の免許取得者で取得後２年以上の実務経験者を当センターの電気主任技術者として選任し、月に１回下記⑴～⑸の作業を定例点検として実施すること。⑹については、発生した際に監督社員と協議の上、詳細を決定する。また、電気主任技術者の変更があった場合は監督社員の指示に従って変更手続きを行うこと。この費用は契約代金に含めること。

なお、下記⑴～⑹のなかで電気主任技術者の資格を有さなくてもよい作業は安全に十分注意した上で常駐作業員が作業してもよいこととする。

⑴　受変電室・電気室について

ア 主線引込は３号棟西側道路面から３号棟受変電室に引き込みしており、３号棟受変電室からＡ館・Ｂ館・Ｃ館・５号棟電気室を経由して１～４号棟及び警備室へ送電している。体育館・警備室の低圧はＡ館電気室より供給され、警備室の動力だけはＢ館から供給されている。

イ 受変電室　３号棟地階電気室

電気室　Ａ館１階　（使用電圧　６６００Ｖ）
Ｂ館地階　（使用電圧　６６００Ｖ）
Ｃ館地階　（使用電圧　６６００Ｖ）
５号棟１階　（使用電圧　６６００Ｖ）

ウ 上記電気室等に設置されている電気工作物の保安に関する精密点検整備及び機械器具の清掃、接地抵抗測定等を毎月行い、点検表を作成して監督社員に提出すること。【様式１８、様式１９】

⑵　非常用発電設備について

当センターの非常用発電設備は以下のア～ウとなるので、毎月１回、５～１０分程度の試運転を行い、操作盤等の目視点検のほかに「ランプ球切れ」、「電圧・回転数の確認」、「蓄電設備のバッテリー液補充追加」、「重油燃料の補充」、「冷却塔からの漏水等」の確認作業を行い、適宜様式にて監督社員に検査結果を報告すること。

ア　Ｂ館地階電気室奥（安田電機製　ＹＥＧＰ－４０ＦＣ　1981 年製　３０ＫＶＡ）
イ　Ｃ館地階電気室奥（ヤンマーエネルギーシステム㈱製　６ＬＹＬ－ＤＴＡ　ＨＳ－ＺＫ　１２０ＫＶＡ）
ウ　３号棟北側屋外（ヤンマーエネルギーシステム㈱製　６ＨＡＬ－ＤＴ　２１６ＫＶＡ）

⑶　電力使用量の測定

原則毎日、３号棟受変電室の計器及び運行管理作業員控室の中央監視盤（メタシス）のデマンド測定値を目視確認し、デマンド値等を「電気設備検針日誌【様式９】」に記入し、監督社員に提出すること。（２回／日）

⑷　電気時計用バッテリー液の保安点検及び補充（Ａ館１階電気室内、Ｂ館１階、Ｃ館１階）

⑸　電気年次法令点検（事業用工作物年次点検）

年１回の周期で全建物を停電させて点検資格を有した業者による「日本郵便株式会社事業用工作物保安規定に準じた電気年次法令点検（事業用工作物年次点検）」を実施すること。その際、電気主任技術者は必ず立会うこと。（毎年１２月下旬に予定）作業後４週間以内に監督社員に報告書を提出すること。

なお、上記点検時に重大な不具合が判明した場合は、速やかに監督社員を通じて施設管理者に報告し、センター業務に支障を生じさせない対策を講じること。また、小規模な不具合の場合は監督社員と協議の上、修理を決定する。

⑹　建物全体及び受変電室及び電気室（Ａ～Ｃ館、３号棟、５号棟）において「停電」を要する緊急工事が発生した場合は、電気主任技術者の立会を求めることができ、受注者はそれに応じなければならない。（過去の発生状況では年１回程度有り）

第７節　油貯蔵庫及び貯蔵庫関連設備機器の運行管理業務

１　基本点検

油貯蔵庫及び貯蔵庫関連設備機器の運行管理業務の対象設備は、「３号棟地階ボイラー室」及び３号棟西側埋設オイルタンク（２基)」、「３号棟横の非常用電源設備補助タンク」とし、基本作業は次の(1)～(7)による。

(1)　関連設備機器の起動、停止の操作
(2)　関連設備運転状況の監視又は計測、記録
(3)　別途指定した油取扱業者からの給油受入対応
(4)　オイルタンク油量計と実測計測の誤差修正（ただし、ＦＲＰ塗装済みのため年2回程度でよい）
(5)　エネルギー使用の適正化
(6)　日常点検の各機器の点検（原則は目視、異音、接触、軽打等）
(7)　ばい煙測定及び関係行政機関からの油量調査時の対応

２　その他の点検項目

油貯蔵庫及び貯蔵庫関連設備機器の点検項目、点検内容及び周期は、下記のとおり行うこと。

点　検　項　目	点　検　内　容	周期	備　　考
1. オイルタンク	①漏洩検知管に変形、損傷及び土砂等の堆積物がないことを確認する。	１Ｗ	（オイル給油時の受入対応も含む）
	②遠隔油量計に損傷がなく指示に異常がないことを確認する。	１Ｗ	（特Ａ重油使用×２基　16000Ｌ）
2. オイルサービスタンク	①油の供給及び戻し機能に異常がないことを確認する。	１Ｗ	2013 年 3 月にタンク内 FRP 塗装実施。
	②油漏れの有無を点検する。	１Ｗ	

第８節　小規模修理作業及びその他業務

１　軽微な小規模修理について（点検等含む）

監督社員より下記例のような小規模な修理を依頼する場合があるので設備運行管理業務の空き時間を利用し、修理を実施すること。交換部品等が必要な場合は発注者の負担とする。

なお、原則として第１節～第７節までの作業を優先し、緊急時以外は超過勤務にならない範囲でこの業務を行うこととし、この項目に無い「軽微な小規模修理」が発生した場合は監督社員と協議の上、決定する。

作業例	
電気関係	1　室内照明の管球等交換、スターター、安定器交換 （外灯交換【４～５ｍ】の高所作業を伴う場合がある） （水銀灯、非常灯、誘導灯を含む） 2　照明引きひも交換 3　寮室・教室等のコンセント交換や電灯スイッチ交換 4　エアコンのブレーカー復旧作業（簡易なもののみ） 5　エアハンの温度設定器及び湿度測定器等の調整 6　簡易なＬＡＮケーブルの張替え、コネクタの成端等
衛生関係	7　便器蓋、フラッシュバルブや水栓コマの交換・清掃 8　便器、上下水配管、衛星器具等の簡易な詰まりの解消作業や清掃作業 9　ＦＭバルブ及び給水や消防用のボールタップ調整 10　防虫網の補強 11　トイレの尿石除去薬散布 12　ドレン管のエア抜き 13　雨水及び汚水・雑排水管の詰まり・清掃（屋上・屋根等）

作業例	
空調関係	14　ＦＣＵ、ダンパー、ポンプ、モーター類の調整 15　エアハン・加湿器の調整 16　寮室内空調機のコントロール調節ツマミの修理 17　ファンベルトの調整及び交換 18　空調機器不具合時の目視等点検調査
その他	19　ドアノブの修繕及びドアクローザーの取付等 20　床・壁モールや床タイル等の簡易な張替え 21　中央管理式電気時計の秒針微調整作業等 22　各機器の増し締め作業 23　ブラインドのひも等の交換及び補修 24　カーテンレールの取り付け等 25　害虫の発生抑制作業（浸透桝の薬剤散布等）

※「自動ドア及び電動シャッターの点検整備」は本業務から除外とする。

２　その他

(1)　保守・清掃等

日常点検に伴う消耗品の取替え、注油、塗装その他これらに類する作業（以下「保守・清掃」という。）は、次のとおりとし、保守・清掃に用いる消耗品、材料、油脂は、契約代金に含むものとする。

ア　汚れ、詰まり、付着物がある部品又は点検部の清掃
イ　取付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整
ウ　ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増締め
エ　本契約にて交換又は補充する消耗部品等は次による。
　(ｱ)　潤滑油、グリス、充填油等
　(ｲ)　表示等ランプ類、ヒューズ類（パワーフューズを除く）
　(ｳ)　ビス、ナット等
オ　接触部分、回転部分等への注油
カ　軽微な損傷がある部分の補修
キ　タッチペイント
ク　空調設備・換気設備の吹出口、吸気口の清掃・脱落確認
ケ　消耗品の在庫管理

(2)　別途契約業務

次のア～スの業務は別途業者と契約しているため本契約から除外する。ただし、本契約の設備管理や衛生管理に少なからず関係があることから、監督社員の指示の下、下記業務の打合せの参加や情報提供に協力し、衛生的な建築物の増進と適正な設備機器運行管理に努めること。

ア　昇降機点検保守請負
イ　消防用設備等点検保守請負
ウ　圧力容器点検保守請負
エ　飲料用水槽・貯湯槽点検清掃請負
オ　汚水槽・雑排水槽点検清掃請負
カ　水質検査・レジオネラ検査請負
キ　空気調和設備点検保守請負
ク　オイルタンク漏洩気密検査請負
ケ　ばい煙測定請負
コ　建築基準法１２条点検報告義務
サ　社屋清掃業務
シ　警備業務
ス　害虫防除作業委託